

Instituto Costarricense de Turismo  
Auditoría General



San José, 22 de octubre de 2013  
AG-387-2013

**Señores  
Órgano Colegiado**

**Asunto: Remisión del Plan Anual de Trabajo 2014**

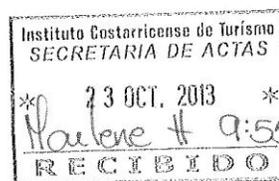
*Estimados señores Directores:*

*Para su conocimiento se remite el Plan Anual de Trabajo 2014, mismo que se fundamentó en la valoración de riesgo para determinar las prioridades de la actividad de auditoría y es concordante con los objetivos de la Institución y el marco legal y técnico que regula la gestión de la Dirección a mi cargo.*

*El Plan Anual de Trabajo ha sido elaborado según los lineamientos emitidos por la Contraloría General de la República, es congruente con la Planificación Estratégica y con el Plan Nacional de Desarrollo Turístico.*

*Además contiene las actividades a realizar durante el año 2014 y se ha expresado en el presupuesto aprobado. Para una mejor comprensión y control de su ejecución, el plan que incluye veintiocho estudios, se divide en los siguientes grupos:*

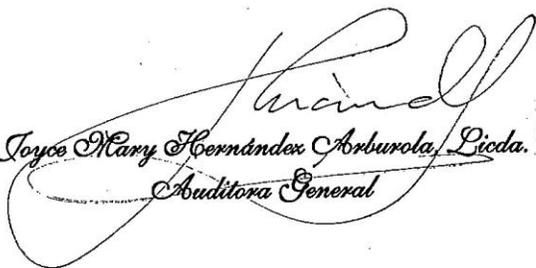
- *Informativo y de seguimiento de resultados.*
- *Estudios por leyes especiales.*
- *Estudios según el Plan Estratégico.*
- *Gestión Estratégica y Administrativa de la Dirección de la Auditoría General.*



Señores  
Órgano Colegiado  
Página 2  
22 de octubre de 2013

Al final se podrá visualizar un resumen del plan con la prioridad del estudio, las horas Auditor Fiscalizador, y el indicador de gestión relacionado.

Cordialmente,

  
Joyce Mary Hernández Arburola Licka  
Auditora General



c.c. Archivo

***INSTITUTO COSTARRICENSE DE  
TURISMO***

***AUDITORÍA GENERAL***

***AG-EE-027-2013***

***PLAN ANUAL DE TRABAJO 2014***

***OCTUBRE, 2014***

## PRESENTACIÓN

---

*De acuerdo a la ley y la norma, este Despacho realiza servicios de auditoría y servicios preventivos, de manera independiente y objetiva, para agregar valor y mejorar las operaciones de la Institución. Lo anterior en las siguientes áreas de competencia:*



*La Auditoría General también examina e investiga posibles o presuntas prácticas irregulares, y promueve los valores y principios éticos. También con sus estudios fortalece la eficacia organizativa institucional, como elemento prioritario para lograr los objetivos institucionales.*

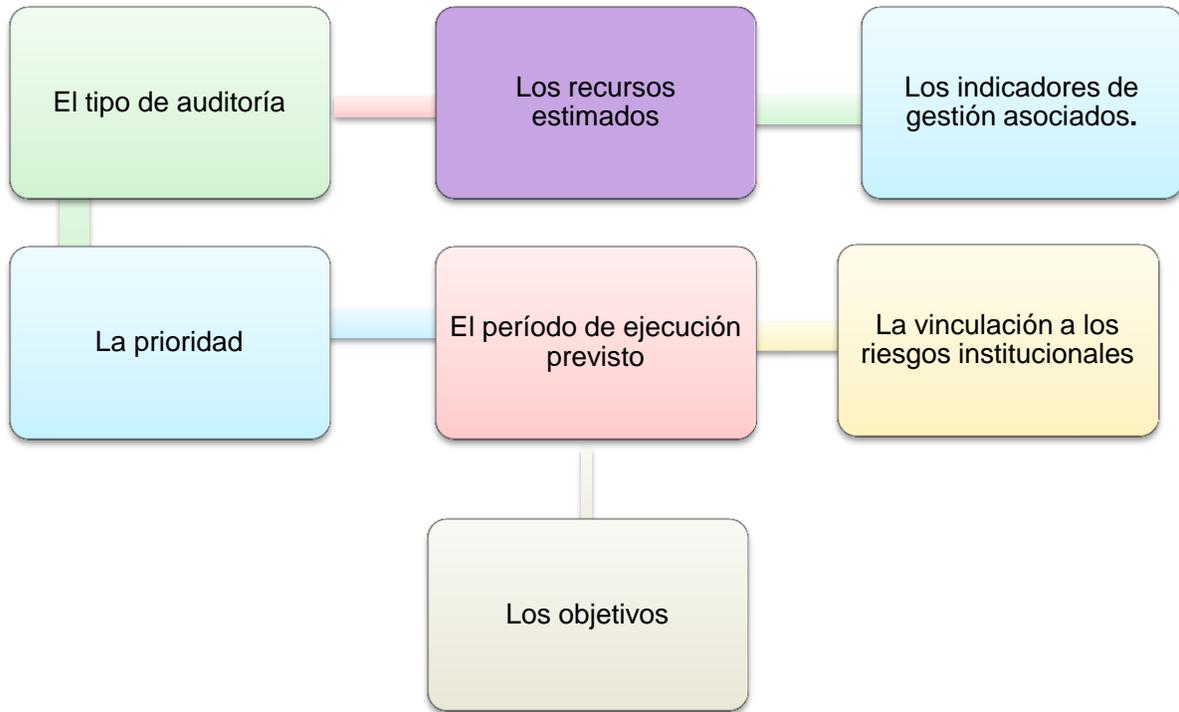


*El presente plan de trabajo contiene las acciones a desarrollar por la Auditoría General correspondientes al período 2014, cumpliendo así con lo establecido por la Ley General de Control Interno y la normativa emitida por la Contraloría General de la República.*

*El presente plan ha sido desarrollado según la planificación estratégica, comprende todas las actividades por realizar durante el período, considera*

la dotación recursos de la auditoría interna y es proporcional y equilibrado frente a las condiciones institucionales.

El plan detalla los siguientes aspectos:



Con la ejecución de las acciones planeadas, este Despacho seguro está que agregará valor a la gestión Institucional y coadyuvara en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

*Joyce Mary Hernández Arburola, Licda.*  
*Auditora General*

# ÍNDICE

---

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>II</b>
<b>ÍNDICE</b> .....	<b>4</b>
<b>RESUMEN EJECUTIVO</b> .....	<b>1</b>
<b>1. INFORMATIVO Y DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS</b> .....	<b>6</b>
I.- INFORME ANUAL DE LABORES .....	7
II.- VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL AÑO 2013.....	8
III.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2014 .....	9
<b>2. ESTUDIOS POR LEYES ESPECIALES Y SOLICITADOS</b> .....	<b>10</b>
IV.- ESTUDIOS PREVENTIVOS (ASESORÍA, ADVERTENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS).....	11
V.- AUDITORÍAS DE CARÁCTER ESPECIAL .....	12
VI.- TRÁMITE DE DENUNCIAS .....	13
VII.- ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA GENERAL .....	14
VIII.- SEVRI INSTITUCIONAL .....	15
IX.- AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL .....	16
X.- FONDO DE JUBILACIONES DE LOS EMPLEADOS DEL ICT.....	17
XI.- FONDO DE GARANTÍAS DE LOS EMPLEADOS DEL ICT .....	18
<b>3. ESTUDIOS SEGÚN VALORACIÓN DE RIESGOS</b> .....	<b>19</b>
XII.- ASESORÍA LEGAL .....	20
XIII.- CONVENIOS INSTITUCIONALES .....	21
XIV.- CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD .....	22
XV.- FERIAS INTERNACIONALES .....	23
XVI.- PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL .....	24
XVII.- CIMAT .....	25
XVIII.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.....	26
XIX.- PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS ADMINISTRATIVOS .....	27
XX.- ACTIVOS (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO).....	28
XXI.- CONCILIACIONES BANCARIAS .....	29
XXII.- ACREDITACIÓN DE GUÍAS DE TURISMO .....	30
XXIII.- PROCESO DE RECAUDACIÓN SEGÚN LAS NICSP .....	31
XXIV.- RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN COBRO JUDICIAL .....	32
XXV.- PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA GENERAL.....	33
XXVI.- SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS EN TI .....	34
XXVII.- DIRECCIÓN TECNOLÓGICA .....	35
XXVIII.- SOPORTE A USUARIOS .....	36

#### 4. GESTIÓN ESTRATEGICA Y ADMINISTRATIVA DE LA DIRECCION DE AUDITORIA

- I. PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN ESTRATÉGICA, UNIVERSO AUDITABLE Y PLAN DE TRABAJO ANUAL
- II. REUNIONES CON LA GERENCIA GENERAL Y LÍDERES DE MACROPROCESO, REFERENTE A POTENCIALES ESTUDIOS A INCLUIR EN EL PLAN ANUAL DE TRABAJO.
- III. ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA.
- IV. DIRECCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS BRINDADOS POR LA AUDITORÍA GENERAL.
- V. DISEÑO, APROBACIÓN, DIVULGACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS, PROTOCOLOS, DIRECTRICES, LINEAMIENTOS, GUÍAS Y FORMULARIOS DE TRABAJO.
- VI. INVESTIGACIÓN SOBRE NUEVAS TÉCNICAS Y MÉTODOS DE TRABAJO, ASÍ COMO DE LA NORMATIVA ATINENTE AL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA.
- VII. ASESORAMIENTO Y ADVERTENCIA EN MATERIA DE COMPETENCIA DE AUDITORÍA:
  - REUNIONES CON JERARCA, ADMINISTRACIÓN Y TITULARES SUBORDINADOS.
  - ATENCIÓN DE CONSULTAS VERBALES SIN RESPUESTA ESCRITA.
  - ATENCIÓN DE CONSULTAS ESCRITAS.
- VIII. COORDINACIÓN CON ENTES EXTERNOS Y LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS.
- IX. DISEÑO, EJECUCIÓN Y CONTROL DEL PLAN DE CAPACITACIÓN DE LA AUDITORÍA GENERAL.
- X. PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE CAPACITACIÓN SEMESTRAL DE LA AUDITORÍA GENERAL.
- XI. SEVRI Y AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO DE LA AUDITORÍA GENERAL.
- XII PROCESOS DE DIRECCIÓN.

• ANEXO .....	37
CUADRO RESUMEN .....	38
PERIODO DE EJECUCIÓN PREVISTO .....	43

# RESUMEN EJECUTIVO

---

*El Plan Anual de Trabajo-2014 incluye cuarenta y nueve (49) estudios, que se han dividido en las siguientes tres (3) secciones para una mejor comprensión y control de su ejecución:*



*Incluye tal y como la normativa lo establece, el programa de seguimiento de recomendaciones, con el propósito de determinar: la propiedad, la efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones y del resultado de los trabajos preventivos. También incorpora los estudios que según ciertas leyes especiales deben llevarse a cabo por la Auditoría General.*

*En cuanto a los estudios según el Plan Estratégico, éstos se determinaron según el modelo de riesgo, el cual parte de la identificación del universo*

auditable y la valoración de estos procesos según los factores de riesgo, el impacto y vulnerabilidad relacionados.

Los recursos con que cuenta esta Auditoría General para la ejecución del plan propuesto se distribuyeron de la siguiente manera:

**I. RECURSOS HUMANOS:**

**Tabla Nov.**  
**Recursos en días efectivos**

<b>Concepto</b>	<b>Audidores Fiscalizadores</b>	<b>Jefaturas</b>
<i>Días hábiles</i>	261	261
<i>Feridos</i>	10	10
<i>Vacaciones</i>	30	30
<i>Incapacidades</i>	5	0
<i>Capacitación</i>	6	5
<i>Días reales</i>	210	215
<i>Porcentaje de tiempo real</i>	65,0%	100%
<i>Días efectivos</i>	136,50	215
<b>Total días efectivos</b>	<b>1228.5</b>	<b>430</b>

De los recursos de las Jefaturas se presupuesta el 40% (172 días) para labores de supervisión y el 60% (258 días) para todo lo relacionado con la

*Gestión Estratégica y Administrativa de la Dirección de Auditoría, y que se detalla en el cuarto punto del índice de este documento.*

## **II. Recursos presupuestados.**

*Para el año 2014, esta Auditoría General tiene proyectada una asignación presupuestaria para gastos operativos, sin incluir remuneraciones, conformada por las siguientes partidas:*

<b>Partida</b>	<b>Monto</b>
Servicios	Ø26.670.000.00
Materiales y Suministros	Ø930.000.00
Bienes duraderos	Ø6.800.000.00
<b>Total</b>	<b>Ø34.400.000.00</b>

*Este Órgano Asesor reformuló su Planificación Estratégica, mediante el Cuadro de Mando Integral (Balanced Scorecard, “BSC”) para departamentos de Auditoría Interna en el Sector Público, el cual constituye una de las herramientas más eficaces para implementar y llevar a la práctica el plan estratégico, utilizando indicadores no financieros que apoyados en dicha metodología nos ayudan a concentrar los esfuerzos en aumentar nuestro valor agregado a corto, mediano y largo plazo.*

Con la Planeación Estratégica este Órgano Asesor ha reafirmado lo siguiente:



*Alinear de forma coherente los recursos con el plan estratégico, y de esta forma contribuir a que se alcancen los objetivos del Instituto Costarricense de Turismo.*



*Orientar la labor de la Auditoría General a corto, mediano y largo plazo.*



*Hacer más eficiente la gestión estableciendo un norte para responder a las necesidades de la Institución.*

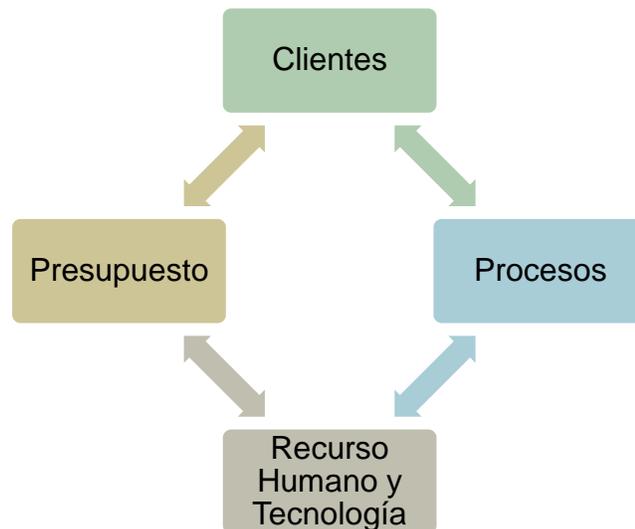


*Desarrollar mediciones del desempeño de la Auditoría General.*

Para la elaboración del Plan Estratégico se realizaron las siguientes actividades:

- *Replantear y validar la misión y la visión.*
- *Formular la estrategia de diferenciación o propuesta de valor.*
- *Analizar el entorno mediante el FODA para conocer los aspectos que podrían facilitar u obstaculizar el logro de nuestra visión.*
- *Construir el DOFA (Balanced Scorecard, "BSC") con el fin de utilizar las fortalezas internas para aprovechar las oportunidades externas, tratar de disminuir el impacto de las amenazas del entorno a través de las fortalezas, mejorar las debilidades internas por medio de oportunidades externas y disminuir las debilidades y neutralizar las amenazas mediante acciones defensivas.*

- *Definir y analizar los factores críticos de éxito identificando si son imprescindibles o no para el logro de nuestra visión.*
- *Crear un mapa estratégico lo cual es una predicción de los objetivos que paso a paso contribuyen al logro de los mismos, de acuerdo con las siguientes cuatro perspectivas según se muestra a continuación:*



*Para la elaboración del presente plan se consideró además el SEVRI así como los siguientes postulados:*





## Informativo y de Seguimiento de Resultados

---

## I.- INFORME ANUAL DE LABORES

### Tipo de auditoría

Informativo y de Seguimiento de Resultados

### Objetivo General

Comunicar a la Junta Directiva de la Institución los resultados de los servicios de fiscalización (servicios de auditoría y preventivos) desarrollados por la Auditoría General durante el año 2013, a efecto de cumplir con la normativa relacionada.

### Objetivos Específicos

- Informar sobre los resultados de los servicios de auditoría y preventivos, llevados a cabo en el año 2013, para que tome las acciones correspondientes.
- Informar sobre el estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General en los servicios de auditoría y preventivos emitidos durante el año 2013, de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones y las de otras instituciones cuando sean de su conocimiento, para que tome las acciones correspondientes.
- Informar sobre asuntos relevantes sobre exposiciones al riesgo, cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos para el buen funcionamiento del Instituto.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Se cubre el riesgo de que la Junta Directiva no tome oportunamente las acciones pertinentes, respecto a los resultados de los servicios de fiscalización realizados por la Auditoría General.

### Actividades

#### Planificación, examen y comunicación (15 días auditor)

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de los servicios de auditoría y preventivos, llevados a cabo en el año 2013, revisar la correspondencia recibida y la enviada por la Auditoría General, en relación con las recomendaciones de esos servicios y determinar las acciones que ha realizado

la Administración de la Institución, tendientes a implementar las mismas.

- Revisar los informes recibidos de las unidades administrativas sobre el estado de las recomendaciones, verificar dicha información, elaborar un informe pormenorizado de la situación en que se encuentran esas recomendaciones y remitirlo a las Jefaturas para su revisión.
- Preparar el informe considerando los siguientes aspectos:
  - El estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General en los servicios de auditoría y preventivos emitidos durante el año 2013.
  - El estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones efectuadas durante el año 2013.
  - La evaluación del PAO y POI del año 2013.
  - Otros asuntos relevantes sobre exposiciones al riesgo, cuestiones de control, de los procesos de dirección y otros necesarios o requeridos para el buen funcionamiento del Instituto, del año 2013.

### Justificación y Prioridad

Disposiciones en artículo # 35, inciso c) de la Ley Orgánica y #25, inciso g) del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría General.

Disposición en artículo # 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno.

Manual de Normas para el ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

**Prioridad: Alta.**

### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 7 días
- Auditor Fiscalizador: 15 días

### Coordinación

- Unidades Administrativas auditadas.

## II.- VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL AÑO 2013.

### Tipo de Auditoría

Informativo y de Seguimiento de Resultados

### Objetivo General

Determinar la propiedad, efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General y las disposiciones de la Contraloría General de la República y otras instituciones, y comunicarlo al Órgano Colegiado a efecto de que tome las acciones correspondientes.

### Objetivos Específicos

- ❑ Medir el impacto de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General (servicios de auditoría y preventivos) y disposiciones de la Contraloría General de la República durante el año 2013 y años anteriores.
- ❑ Comprobar que la labor de auditoría cumple con sus objetivos de agregar valor al ejecutar la Administración los cambios recomendados.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Desconocer el valor agregado proporcionado en las recomendaciones efectuadas por la Auditoría General y la Contraloría General de la República, a la gestión institucional.

### Actividades

#### Planificación, examen y comunicación (68 días auditor)

- ❑ Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de los servicios de auditoría y preventivos, llevados a cabo durante el año 2013 y años anteriores a ese año, revisar la correspondencia recibida y la enviada por la Auditoría General, en relación con las recomendaciones de esos servicios y determinar las acciones que ha realizado la Administración de la Institución, tendientes a implementar las mismas.
- ❑ Revisar los informes recibidos de las unidades administrativas sobre el estado de las recomendaciones, verificar dicha

información, elaborar un informe pormenorizado de la situación en que se encuentran esas recomendaciones y remitirlo a las Jefaturas para su revisión.

- ❑ Preparar el informe considerando los siguientes aspectos:
- ❑ El estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General en los servicios de auditoría y preventivos emitidos durante el año 2013 y anteriores a ese año.
- ❑ El estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones efectuadas durante el año 2013 y anteriores a ese año.

### Justificación y prioridad

- ❑ Cumplimiento obligatorio según las Normas de Auditoría.
- ❑ Lineamientos de la Contraloría General de la República.
- ❑ Artículo # 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno.
- ❑ Importancia que reviste esta actividad dentro de las labores de auditoría.

### Prioridad: Alta.

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 7 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 68 días

### Coordinación

- ❑ Contraloría General de la República.
- ❑ Junta Directiva.
- ❑ Gerencia General.
- ❑ Unidades Administrativas de la Institución.

### III.- VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2014

#### Tipo de auditoría:

Informativo y de Seguimiento de Resultados

#### Objetivo General

Determinar la propiedad, efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría General y la Contraloría General de la República al primer semestre del año 2014, y comunicarlo al Órgano Colegiado a efecto de que tome las acciones correspondientes.

#### Objetivos Específicos

- Medir el impacto de las recomendaciones emitidas por la Auditoría General (servicios de auditoría, servicios preventivos) y disposiciones de la Contraloría General de la República durante el primer semestre del año 2014 y anteriores a ese año.
- Comprobar que la labor de auditoría cumple con sus objetivos de agregar valor al ejecutar la Administración los cambios recomendados.

#### Vinculación a los riesgos institucionales

- Desconocer el valor agregado proporcionado en las recomendaciones efectuadas por la Auditoría General y la Contraloría General de la República, a la gestión institucional.

#### Actividades

#### Planificación, examen y comunicación (69 días auditor)

- Verificar el cumplimiento de las recomendaciones de los servicios de auditoría y preventivos llevados a cabo en el primer semestre del año 2014, revisar la correspondencia recibida y la enviada por la Auditoría General, en

relación con las recomendaciones de esos servicios y determinar las acciones que ha realizado la Administración de la Institución, tendientes a implementar las mismas.

- Revisar los informes recibidos de las unidades administrativas sobre el estado de las recomendaciones, verificar dicha información, elaborar un informe pormenorizado de la situación en que se encuentran esas recomendaciones y remitirlo a las Jefaturas para su revisión.
- Preparar el informe considerando los siguientes aspectos:
  - El estado de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General en los servicios de auditoría y preventivos emitidos durante el primer semestre del año 2014.
  - El estado de las disposiciones de la Contraloría General de la República, producto de las fiscalizaciones efectuadas durante el primer semestre del año 2014.

#### Justificación y prioridad

- Cumplimiento obligatorio según las Normas de Auditoría.
- Lineamientos y Directrices de la Contraloría General de la República.
- Artículo # 22, inciso g) de la Ley General de Control Interno.
- Importancia que reviste esta actividad dentro de las labores de auditoría.

**Prioridad: Alta.**

#### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 7 días
- Auditor Fiscalizador: 69 días

#### Coordinación

- Contraloría General de la República.
- Junta Directiva.
- Gerencia General.
- Unidades Administrativas de la Institución.



# Estudios por Leyes Especiales y Solicitados

---

■

## IV.- ESTUDIOS PREVENTIVOS (ASESORÍA, ADVERTENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS)

### Tipo de auditoría:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados.

### Objetivo General

Prevenir de posibles situaciones, conductas o decisiones que atenten contra el Sistema de Control Interno institucional, en aspectos de su competencia.

### Objetivos Específicos

- Asesorar oportunamente tanto al Jerarca, como a otros niveles del Instituto, con el fin de fortalecer el sistema de control interno institucional (Servicios de asesoría).
- Advertir a los órganos pasivos que se fiscalizan (incluso al Jerarca), de posibles consecuencias resultantes de determinadas conductas o decisiones que atenten contra el control interno institucional (Servicios de advertencia).
- Fiscalizar periódicamente el manejo, autorización y control de libros de registros relevantes y necesarios, con el fin de fortalecer el sistema de control interno en esa materia (Servicio de autorización de libros).

### Vinculación a los riesgos institucionales

De que la Administración activa incurra en errores de diversa índole, en la toma de decisiones, los cuales pueden afectar en el logro de los objetivos y el control interno existente.

### Actividades

#### Planificación (59 días auditor):

- Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada, cuando corresponda.
- Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los

objetivos del Proceso relacionado con el estudio, cuando corresponda.

- Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER, cuando corresponda.
- Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER, cuando corresponda.

#### Examen (96 días auditor):

- Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (17 días auditor):

- Preparar el borrador del oficio respectivo, con la siguiente nomenclatura:
  - AG-P-As (Servicios de Asesoría)
  - AG-P-Ad (Servicios de Advertencia)
  - AG-P-AI (Servicio de Autorización de Libros).
- Remitir a las instancias que corresponda el oficio respectivo.
- Elaborar el Informe de retroalimentación.
- Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

#### Justificación y Prioridad

- Cumplimiento de normativa técnica de la actividad de auditoría interna.

#### Prioridad: Alta

#### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 15 días
- Auditor Fiscalizador: 169 días

#### Coordinación

- Junta Directiva.
- Gerencia General.
- Unidades relacionadas con el servicio preventivo.

## V.- AUDITORÍAS DE CARÁCTER ESPECIAL

### Tipo de auditoría:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados.

### Objetivo General

Examinar aquellos aspectos específicos de cualquier índole sea contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, etc., que se presenten o solicite, y comunicar lo pertinente a quien corresponda a efecto de que se tomen las acciones correspondientes.

### Objetivos Específicos

- ❑ Verificar el cumplimiento legal del aspecto que se está evaluando.
- ❑ Colaborar en los estudios que el Órgano Contralor realice en el ejercicio de sus competencias de control y fiscalización legalmente atribuidas.
- ❑ Atender solicitudes de estudios de la Contraloría General de la República, así como de la Defensoría de los Habitantes, Asamblea Legislativa, Ministerio Público, etc.
- ❑ Dar fiel cumplimiento al inciso c) del artículo # 32 de la Ley General de Control Interno.
- ❑ Evaluar la eficiencia y eficacia de la administración en el uso de los diferentes recursos disponibles en el logro de los objetivos y metas.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Desaprovechar la oportunidad de aportar la correcta fiscalización y vigilancia y con ello proporcionar una garantía razonable de que las actuaciones se realizan con apego al marco legal, técnico y a las sanas prácticas.

### Actividades

#### Planificación (26 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.

- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (41 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (8 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

#### Justificación y Prioridad

- ❑ Petitoria de los Señores Miembros de Junta Directiva.
- ❑ Denuncias provenientes de la Contraloría General de la República, de la Administración, otros entes y personas físicas o jurídicas, a las que después de un análisis previo haya que darles curso.
- ❑ Solicitud expresa de la Contraloría General de la República en punto c) del oficio No. 12878 del 21/10/2002 y oficio No. 08403 del 08/08/2003.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

#### Prioridad: Alta

#### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 7 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 75 días

#### COORDINACIÓN

- ❑ Contraloría General de la República y otras instituciones.
- ❑ Unidades institucionales relacionadas con el estudio especial.

## VI.- TRÁMITE DE DENUNCIAS

### Tipo de Auditoría:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados.

### Objetivo General

Determinar la veracidad de los hechos denunciados, para comunicar lo correspondiente a efecto de que se tomen las acciones pertinentes. Lo anterior de conformidad con la normativa aplicable.

### Objetivos Específicos

- ❑ Determinar los eventuales responsables de los hechos denunciados.
- ❑ Identificar el posible incumplimiento de la normativa correspondiente.
- ❑ Determinar el posible informe producto del estudio, ya sea de control interno o de posibles responsabilidades (Relación de Hechos).

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Desaprovechar la oportunidad de aportar la correcta fiscalización y vigilancia y con ello proporcionar una garantía razonable de que las actuaciones se realizan con apego al marco legal, técnico y a las sanas prácticas.

### Actividades

#### Planificación, examen y comunicación (40 días auditor)

- ❑ Valorar si se trata de un informe de control interno, un informe sobre responsabilidades (Relación de Hechos), o una advertencia y determinar la procedencia de darle curso o no a la denuncia, o en su defecto trasladarla donde corresponda, inclusive el archivo total o parcial de los asuntos denunciados (entre otros, por: falta de competencia, carencia de información para precisar la irregularidad o comprobación de improcedencia de lo denunciado).
- ❑ Dar lectura a toda la normativa legal y técnica vigente que rige a cada denuncia recibida.
- ❑ Detallar el programa de trabajo, estableciendo las técnicas de auditoría a desarrollar durante el estudio y

determinar la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de control interno a las que deberá concretarse el estudio. Ubicar y solicitar la información necesaria a la unidad administrativa correspondiente relacionada con los hechos denunciados. Analizar la misma.

- ❑ Comprobar el cumplimiento, la validez y la suficiencia del sistema de control interno existente en la entidad, órgano o unidad administrativa examinada y confeccionar una cédula con la posible normativa incumplida.
- ❑ Cuando proceda realizar consultas y solicitar los criterios correspondientes del aspecto en estudio.
- ❑ Preparación, revisión y discusión del informe.

### Justificación y prioridad

- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.
- ❑ Solicitud del Ente Contralor.
- ❑ Características Especiales.

### Prioridad Alta

#### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 10 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 40 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Asesoría Legal
- ❑ Dependencias involucradas.

## VII.- ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA GENERAL

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados.

### Objetivo General

Formular, controlar y evaluar el Plan de Trabajo Anual (PTA) con base en criterios razonables y fundamentados, a efecto de que por medio del uso eficiente de los recursos disponibles, se logre cumplir con las obligaciones técnicas y legales de la Auditoría General.

### Objetivos Específicos

- Detallar los trabajos a realizar en el período 2015 de acuerdo con el presupuesto disponible.
- Ejercer un control continuo de la ejecución del PTA, a efecto de medir sus resultados y la detección oportuna de eventuales desviaciones y adoptar las medidas pertinentes.
- Asegurar que los recursos de la Auditoría General sean adecuadamente utilizados mediante su utilización en la ejecución del PTA.
- Adecuar el Plan de Trabajo Anual para el año 2015, con fundamento en la Plan Estratégico, el universo auditable y los resultados de la valoración de riesgo.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- No dejar un alto valor agregado al realizar estudios que no están ligados a los objetivos institucionales.

### Actividades

#### Planificación, examen y comunicación (9 días auditor)

- Proceso para la elaboración del plan anual de trabajo, de acuerdo a los lineamientos establecidos, la planeación estratégica y el universo auditable.
- Control del plan anual de trabajo (evaluación permanente, seguimiento, modificaciones, comunicados al órgano que corresponda).

### Justificación y prioridad

- Cumplimiento con la legislación y normativa citada en el objetivo general.
- Aplicación de la Planeación Estratégica de la Auditoría General.
- Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad Alta

#### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 9 días

### COORDINACIÓN

- Líderes de Macroproceso y Proceso.
- Coordinadores de Subproceso.
- Personal de la Auditoría General.

## VIII.- SEVRI INSTITUCIONAL

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados

### Objetivo General

Verificar la eficacia y eficiencia del SEVRI, de manera que permita cumplir los objetivos institucionales.

### Objetivos Específicos

- ❑ Verificar que la metodología esté de conformidad con la normativa y lo dispuesto por la Contraloría General de la República.
- ❑ Verificar que el sistema de gestión de riesgo permite alineamiento entre los objetivos institucionales y el apetito al riesgo que se ha establecido como aceptable.
- ❑ Verificar la implantación de las acciones emprendidas por el Instituto cuando identifica que el riesgo residual supera el apetito al riesgo que está dispuesto a aceptar (respuesta al riesgo).

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ De que la metodología y proceso para llevar a cabo el SEVRI no cumpla con los objetivos de la Ley No. 8292.
- ❑ Que el costo del desarrollo, implementación y aprendizaje del SEVRI supere los beneficios de conocer la gestión de riesgo institucional.
- ❑ Incumplimiento de la norma y la ley que exigen el SEVRI.

### Actividades

#### Planificación (14 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (22 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 40 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General.
- ❑ Unidad de Planificación:
- ❑ Titulares subordinados.

## IX.- AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios por Leyes Especiales y Solicitados

### Objetivo General

Corroborar la eficiencia y efectividad del proceso de autoevaluación de control interno institucional, con la finalidad de verificar si fortalece el sistema de control interno, mediante la detección de desviación que alejen a la Institución del cumplimiento de sus objetivos.

### Objetivos Específicos

- ❑ Verificar si el proceso para la autoevaluación del control interno se ajusta a la normativa general y a las directrices emitidas por la Contraloría General de la República.
- ❑ Determinar si la metodología para la autoevaluación del control interno, ha fortalecido el sistema de control interno institucional.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que no se identifiquen oportunamente las desviaciones o incumplimientos al sistema de control interno, que podrían impedir el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### Actividades

#### Planificación (11 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.

- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (17 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (3 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Cumplimiento Ley General de Control Interno.
- ❑ Características Especiales.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 4 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 30 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General.
- ❑ Unidad de Planificación:

## X.- FONDO DE JUBILACIONES DE LOS EMPLEADOS DEL ICT

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones llevó a cabo los procedimientos para la administración del fondo, según la normativa y las directrices sobre la materia.

### Objetivos Específicos

- ❑ Evaluar la razonabilidad de los cálculos de los aportes por parte del Instituto, con la finalidad de corroborar que los mismos se ajustan al porcentaje establecido en la normativa pertinente.
- ❑ Evaluar la forma en que se realiza el traslado de los aportes a la Operadora de Pensiones, con el propósito de cerciorarse de que el proceso esté razonablemente controlado y que el riesgo de pérdidas esté debidamente administrado.
- ❑ Evaluar el proceso seguido para el registro de los aportes por parte de la Operadora, con el objetivo de comprobar que los mismos son acreditados en la cuenta individual de cada afiliado.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Posibilidad de que no se tengan o no se sigan los procedimientos adecuados para una eficiente administración de los recursos del fondo.
- ❑ Posibilidad de que exista un manejo indebido o pérdidas de recursos del fondo y especialmente del 5% de los recursos del Fondo que proviene de recursos públicos.

### Actividades

#### Planificación (12 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (19 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 4 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 35 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones del Personal del ICT.
- ❑ Asociación Solidarista de Empleados del ICT.

## XI.- FONDO DE GARANTÍAS DE LOS EMPLEADOS DEL ICT

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la Junta Administradora del Fondo de Garantías llevó a cabo los procedimientos para la administración del fondo, según la normativa y las directrices sobre la materia.

### Objetivos Específicos

- Evaluar la razonabilidad de los cálculos de los aportes por parte del Instituto, con la finalidad de corroborar que los mismos se ajustan al porcentaje establecido en la normativa pertinente.
- Evaluar el proceso seguido para el registro de los aportes, con el objetivo de comprobar que los mismos son acreditados en la cuenta individual de cada afiliado.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Posibilidad de que no se tengan o no se sigan los procedimientos adecuados para una eficiente administración de los recursos del fondo.
- Posibilidad de que exista un manejo indebido o pérdidas de recursos del fondo y especialmente del 5% de los recursos del Fondo que proviene de recursos públicos.

### Actividades

#### Planificación (12 días auditor):

- Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (19 días auditor):

- Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor):

- Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- Realizar la conferencia final.
- Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- Elaborar el Informe de retroalimentación.
- Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 4 días
- Auditor Fiscalizador: 35 días

### COORDINACIÓN

- Junta Administradora del Fondo de Garantías del Personal del ICT.
- Asociación Solidarista de Empleados del ICT.



## Estudios según valoración de riesgos

---

■

## XII.- ASESORÍA LEGAL

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la asesoría y apoyo que ejecuta la Asesoría Legal a los distintos órganos colegiados se ajusta a la normativa técnica y jurídica.

### Objetivos Específicos

- ❑ Corroborar si el riesgo por la emisión de criterios contempla posibles situaciones que atrasen los procesos.
- ❑ Establecer si la Dirección Legal lleva a cabo en forma adecuada el procedimiento para el control de unificación de criterios a los órganos colegiados.
- ❑ Identificar la suficiencia, calidad y seguridad de los procedimientos definidos por la Dirección Legal para las asesorías a los órganos colegiados.
- ❑ Evaluar el cumplimiento adecuado de la normativa relacionada con la gestión de la Dirección Legal de la Institución
- ❑ Evaluar la eficiencia y efectividad en las políticas, administración de los criterios emitidos.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Podría ser que la Institución tenga que enfrentar situaciones ocasionadas por deficiencias en los procesos utilizados para la emisión de criterios legales.
- ❑ Pérdida de recursos por falta de políticas y procedimientos relacionados con la gestión de la Dirección Legal.

### Actividades

#### Planificación: (12 días auditor)

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (19 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 35 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General
- ❑ Asesoría Legal.

### XIII.- CONVENIOS INSTITUCIONALES

#### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

#### Objetivo General

Verificar si el Instituto cuenta con la estructura organizativa adecuada para la ejecución, seguimiento y control eficiente de los convenios suscritos con entes públicos.

#### Objetivos Específicos

- ❑ Verificar si los recursos se utilizaron de acuerdo con lo estipulado en los convenios.
- ❑ Determinar el cumplimiento de los objetivos propuestos en los convenios para los cuales fueron girados los recursos.
- ❑ Constatar que la contraparte del ICT encargada de la ejecución del convenio, ejecute sus labores de acuerdo con la reglamentación y normativa establecido en el Instituto.

#### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que se utilicen indebidamente recursos públicos.
- ❑ Pérdidas derivadas del incumplimiento de los convenios institucionales.
- ❑ Atraso en el cumplimiento de los tiempos límites de trámite de los convenios.
- ❑ Pérdida de alianzas con las instituciones interesadas.

#### Actividades

##### Planificación: (12 días auditor)

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.

- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

##### Examen (19 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

##### Comunicación (4 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

#### Justificación y Prioridad

- ❑ Cumplimiento del Capítulo XV del Reglamento de Organización y Funciones de la Auditoría General.
- ❑ Ley General de Control Interno.
- ❑ Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.
- ❑ Características Especiales.

#### Prioridad: Alta

#### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 35 días

#### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General.
- ❑ Líderes de Macroproceso y Proceso.
- ❑ Coordinadores de Subproceso.

## XIV.- CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Evaluar los pagos realizados producto de las campañas publicitarias, con la finalidad de determinar la razonabilidad y efectividad de los mismos y si se ajustaron a la normativa.

### Objetivos Específicos

- Analizar los procedimientos relacionados con el proceso de pagos de las campañas, con la finalidad de determinar la suficiencia y efectividad de los mismos.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Uso de recursos en acciones que no han sido debidamente programadas.
- Pagos indebidos por deficiencias en las actividades de control en el proceso de pagos de la contratación directa.

### Actividades

#### Planificación (16 días auditor):

- Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (25 días auditor):

- Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (5 días auditor):

- Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- Realizar la conferencia final.
- Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- Elaborar el Informe de retroalimentación.
- Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

#### Justificación y Prioridad

- Área de riesgo, según la Planeación Estratégica.
- Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

#### Prioridad: Alta

#### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 7 días
- Auditor Fiscalizador: 45 días

#### COORDINACIÓN

- Macroproceso de Mercadeo
- Proceso de Promoción

## XV.- FERIAS INTERNACIONALES.

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Evaluar los pagos realizados producto de las ferias internacionales, con la finalidad de determinar su razonabilidad y efectividad y si se ajustaron a la normativa.

### Objetivos Específicos

- Analizar los procedimientos relacionados con el proceso de pagos de las ferias internacionales, con la finalidad de determinar su suficiencia y efectividad.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Recursos utilizados en acciones en las que no se evalúa su efectividad.
- Pagos indebidos por errores u omisiones de las actividades de control.

### Actividades

#### Planificación: (16 días auditor)

- Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (25 días auditor):

- Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (7 días auditor):

- Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- Realizar la conferencia final.
- Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- Elaborar el Informe de retroalimentación.
- Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

#### Justificación y Prioridad

- Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

#### Prioridad: Alta

#### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 7 días
- Auditor Fiscalizador: 45 días

#### COORDINACIÓN

- Macroproceso de Mercadeo
- Proceso de Promoción

## XVI.- PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la Planeación Estratégica Institucional se ha realizado de acuerdo con lo establecido en la técnica y la norma y, si contiene los procesos de monitoreo correspondientes.

### Objetivos Específicos

- ❑ Corroborar la implementación y comunicación a los diferentes órganos respecto a la oficialización de la Planeación Estratégica Institucional.
- ❑ Verificar la evaluación de la aceptación de los riesgos institucionales relacionados para determinar la eficacia de la gestión de riesgos.
- ❑ Corroborar el cumplimiento de los objetivos estratégicos según lo establecido en las normas para el ejercicio de la auditoría interna

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Posibilidad de que la Institución no utilice los recursos en forma eficiente.
- ❑ Que la Institución no cuente con un instrumento de planificación que alineé las necesidades identificadas en los planes nacionales e institucionales.
- ❑ Que no se cuente con un documento formal que indique la estrategia de la Institución en un mediano plazo.

### Actividades

#### Planificación: (12 días auditor)

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (19 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 35 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General
- ❑ Unidad de planificación
- ❑ Macroproceso Planeamiento y Desarrollo Turístico
- ❑ Unidades Administrativas
- ❑ Proceso de Investigación y Evaluación

## XVII.- CIMAT

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Evaluar la eficacia de la gestión de la CIMAT en el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la construcción y recepción de obras de los proyectos.

### Objetivos Específicos

- ❑ Evaluar la gestión de la CIMAT en el cumplimiento de la normativa del consejo director.
- ❑ Determinar si el trámite para la recepción de obras de los proyectos, se apega a la norma y técnica.
- ❑ Determinar la oportunidad en que la CIMAT resolvió los trámites de construcción, recepción de obras y operación de marinas y atracaderos turísticos.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que la gestión de la CIMAT no se realice en apego al ordenamiento jurídico y los procedimientos establecidos para la construcción y recepción de obras.

### Actividades

#### Planificación: (12 días auditor)

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (19 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 35 días

### COORDINACIÓN

- ❑ CIMAT

## XVIII.- CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Evaluar si el proceso de contratación administrativa se está llevando a cabo con eficiencia, efectividad y economicidad.

### Objetivos Específicos

- ❑ Verificar el grado de cumplimiento de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- ❑ Corroborar el logro de los objetivos propuestos en las contrataciones administrativas.
- ❑ Verificar el grado de cumplimiento de la gestión asignada por la normativa a la Unidad de Proveeduría.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Atrasos en la recepción de bienes y servicios.
- ❑ Incumplimientos legales que incidan en los resultados del trámite de contratación administrativa.

### Actividades

#### Planificación: (12 días auditor)

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen: (19 días auditor)

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

#### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

#### Prioridad: Alta

#### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 3 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 35 días

#### COORDINACIÓN

- ❑ Macroproceso Administrativo-Financiero
- ❑ Subproceso de Proveeduría

## XIX.-PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS ADMINISTRATIVOS

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si la gestión realizada en el Proceso de Gestión Turística, respecto a los procedimientos ordinarios para la cancelación de declaratorias turísticas, se ajustan en todos sus aspectos a la norma y la técnica.

### Objetivos Específicos

- ❑ Comprobar que los plazos para la cancelación de la declaratoria se ajusten a los establecidos en la norma.
- ❑ Determinar la efectividad y oportunidad de los controles para la asignación de expedientes y la supervisión de la gestión.
- ❑ Corroborar los criterios del órgano director, en el otorgamiento de plazos.
- ❑ Verificar la efectividad –considerar las apelaciones y recursos legales- de los procedimientos ordinarios y si se realizan apegados a la norma y la técnica.
- ❑ Determinar la efectividad de los procedimientos y el uso de los recursos institucionales en ese proceso considerando los procedimientos que se encuentran en trámite y sin iniciar.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Falencias en la calidad y servicio brindado a terceros
- ❑ Que la gestión y adecuadas prácticas administrativas utilizadas por Gestión Turística en la administración y control de la cancelación de declaratoria turística impidan la consecución eficiente y eficaz de los objetivos del mismo.
- ❑ Que la gestión y adecuadas prácticas administrativas utilizadas por el Proceso de Gestión y Asesoría, impidan la consecución eficiente y eficaz de sus objetivos.

### Actividades

#### Planificación (16 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (25 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (5 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 8 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 45 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Macroproceso Gestión Turística
- ❑ Proceso de Gestión y Asesoría Turística

## XX.- ACTIVOS (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO)

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si el Subproceso Proveeduría desarrolla con eficiencia y oportunidad la gestión de la cuenta de activos de acuerdo con lo que establece la normativa legal y técnica.

### Objetivos Específicos

- Identificar la metodología y procedimientos instaurados por el Subproceso de Proveeduría para el registro y control del inventario físico de los activos institucionales.
- Evaluar los controles e instrumentos utilizados, así como los informes emitidos por el Subproceso de Proveeduría para el registro de los activos considerados deteriorados u obsoletos.
- Identificar el procedimiento establecido para la donación y préstamos de activos institucionales a entes públicos y privados, identificando su tratamiento contable en la cuenta del auxiliar.
- Comparar los registros existentes de la cuenta de activos del Subproceso de Proveeduría con la existente en el Proceso Financiero con la finalidad de corroborar su razonabilidad, efectividad y oportunidad.
- Verificar si el Subproceso de Proveeduría ha gestionado e instaurado los procedimientos y mecanismos necesarios para la revaluación de activos con la finalidad de garantizar el apego a la normativa establecida.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Registros erróneos y pérdida de recursos públicos por inadecuada custodia de los activos.

### Actividades

#### Planificación (12 días auditor):

- Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.

- Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- Confeción la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (19 días auditor):

- Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor):

- Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- Realizar la conferencia final.
- Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- Elaborar el Informe de retroalimentación.
- Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 35 días

### COORDINACIÓN

- Macroproceso Administrativo-Financiero
- Subproceso de Proveeduría

## XXI.-CONCILIACIONES BANCARIAS

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Evaluar el proceso de las conciliaciones bancarias con la finalidad de corroborar la legalidad, oportunidad y efectividad del mismo.

### Objetivos Específicos

- ❑ Verificar si en el proceso de implementación de las NICSP se estableció una política contable relacionada con las conciliaciones, con el objetivo de analizar su apego con las NICSP, la razonabilidad y la efectividad.
- ❑ Verificar el procedimiento establecido para la elaboración de las conciliaciones con la finalidad de corroborar su aplicabilidad y efectividad del mismo.
- ❑ Determinar si los fondos y depósitos que se presentan dentro del rubro bancos están disponibles y sin restricción alguna.
- ❑ Verificar la periodicidad con la cual se realizan las conciliaciones y quiénes las realizan, con el objeto de determinar la oportunidad, efectividad y la separación de funciones incompatibles.
- ❑ Analizar las diferencias determinadas producto de las conciliaciones, con la finalidad de verificar su razonabilidad, antigüedad, importancia, periodicidad y las decisiones tomadas.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que no se registre ni valide adecuada ni oportunamente la información de las conciliaciones bancarias
- ❑ Que se implementen las NICSP en forma incongruente y sin sustento adecuado en sistemas de información.
- ❑ Sanciones por incumplimientos.

### Actividades

#### Planificación (16 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad

bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (25 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (5 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 8 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 45 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Macroproceso Administrativo Financiero.
- ❑ Proceso Financiero
- ❑ Subproceso Contabilidad

## XXII.- ACREDITACIÓN DE GUÍAS DE TURISMO

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si el proceso para el otorgamiento y control de los carnés de Guías de Turismo, se ajusta a la normativa relacionada.

### Objetivos Específicos

- ❑ Corroborar el proceso de confección y vigencia de las acreditaciones.
- ❑ Corroborar si existen actividades adecuadas para el control adecuado los carnés provisionales.
- ❑ Verificar el proceso de autorización para la confección o reemisión de los carnés.
- ❑ Verificar si existe un procedimiento adecuado para la fiscalización y verificación de las labores que ejercen los Guías de Turismo.
- ❑ Corroborar el procedimiento para la custodia de la documentación presentada y autorizada relacionada con los carnés, tanto de los aprobados como de los rechazados.
- ❑ Verificar el cumplimiento y autorización del manual de procedimientos para el otorgamiento de los carnés de Guía.
- ❑ Determinar la procedencia y autorización del mecanismo utilizado para la aprobación y entrega de los carnés.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Posibilidad de que se desmejore la oferta turística nacional, por incumplimiento de la normativa y los requisitos técnicos y legales para el otorgamiento de carnés de Guías de Turismo.

### Actividades

#### Planificación (14 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad

bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (22 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor)

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

#### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

#### Prioridad: Alta

#### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 40 días

#### COORDINACIÓN

- ❑ Macroproceso Gestión Turística
- ❑ Proceso de Gestión y Asesoría Turística

## XXIII.- PROCESO DE RECAUDACIÓN SEGÚN LAS NICSP

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar si el Proceso de Ingresos incorporó procedimientos que garanticen razonablemente la adopción de las NICSP.

### Objetivos Específicos

- ❑ Evaluar si los sistemas y procedimientos del Proceso de Ingresos están integrados a los sistemas contables y acorde con lo establecido en las normas.
- ❑ Determinar si la información que proporcionan los sistemas del Proceso de Ingresos es congruente con las políticas contables y con las NICSP.
- ❑ Comprobar el reconocimiento de los ingresos por concepto de impuestos, con el fin realizar su adecuado registro y presentación en las cuentas contables establecidas por las normas internacionales y la determinación de la información a revelar.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que no se registre ni valide adecuada ni oportunamente la información de los ingresos.
- ❑ Que se implementen las NICSP en forma incongruente y sin sustento adecuado en sistemas de información.
- ❑ Sanciones por incumplimientos.

### Actividades

#### Planificación (14 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (22 días auditor)

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor)

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 5 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 40 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Macroproceso Administrativo Financiero.
- ❑ Proceso de Ingresos

## XXIV.-RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN COBRO JUDICIAL

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Evaluar si el trámite para la recuperación de cuentas en cobro judicial por concepto de impuestos, es efectivo en relación con la oportunidad de la recuperación de las sumas adeudadas y su costo-beneficio.

### Objetivos Específicos

- Identificar los procedimientos y metodologías utilizados por el Proceso de Ingresos para trasladar las cuentas por cobrar de los sujetos pasivos a cobro judicial.
- Evaluar el proceso seguido por la Asesoría Legal para el análisis de admisibilidad de las cuentas por cobrar a cobro judicial con el propósito de cerciorarse de que el proceso de análisis fue debidamente fundamentado y apegado a criterios normativos.
- Verificar si el trámite de las cuentas por cobrar en cobro judicial fue efectivo, oportuno y los costos en el proceso no superaron el beneficio esperado.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Que la gestión y adecuadas prácticas administrativas utilizadas por Asesoría Legal, impidan la recuperación de las sumas adeudadas.
- Que no se tenga una seguridad razonable sobre la gestión de recuperación de sumas adeudas por impuestos.

### Actividades

#### Planificación: (12 días auditor)

- Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.

- Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (19 días auditor):

- Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (3 días auditor):

- Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- Realizar la conferencia final.
- Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- Elaborar el Informe de retroalimentación.
- Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 5 días
- Auditor Fiscalizador: 35 días

### COORDINACIÓN

- Gerencia General
- Asesoría Legal
- Macroproceso Administrativo Financiero
- Proceso de Ingresos

## XXV.- PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA GENERAL

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Revisar el plan estratégico de la AG con la finalidad de actualizarlo y revisar su congruencia con el universo auditable, la valoración del riesgo y los objetivos del ICT y, que se constituya en una herramienta que coadyuve en el desarrollo de las competencias de la AG.

### Objetivos Específicos

- ❑ Orientar la labor de la AG en el corto, mediano y largo plazo.
- ❑ Verificar el propósito de la AG, la visión, objetivos estratégicos y formulación de estrategias.
- ❑ Definir y analizar los factores críticos de éxito identificando si son imprescindibles o no para el logro de la visión de la AG.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ Que la actividad de la auditoría interna no añada valor a la gestión institucional.
- ❑ Que no se tenga una seguridad razonable del cumplimiento del ordenamiento legal y técnico
- ❑ Alineación con el Plan Estratégico Institucional.
- ❑ Entendimiento de las prioridades del negocio y de la Auditoría General.

### Actividades

#### Planificación (6 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.

- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (10 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (2 días auditor)

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

#### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

#### Prioridad: Alta

#### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 2 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 18 días

#### COORDINACIÓN

- ❑ Junta Directiva
- ❑ Gerencia General
- ❑ Macroprocesos y Procesos
- ❑ Unidades Administrativas de la Institución.

## XXVI.-SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS EN TI

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar que los servicios prestados por terceros cumplen con la normativa vigente.

### Objetivos Específicos

- ❑ Verificar los controles implementados por el Proceso de TI para la administración de los servicios prestados por terceros.
- ❑ Verificar la administración de riesgos realizada por el Proceso de TI con el fin de minimizar los riesgos asociados con la prestación del servicio.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ El proveedor no responda a los compromisos adquiridos.
- ❑ Calidad de servicio inadecuada

### Actividades

#### Planificación (16 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (25 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (5 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 8 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 45 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General
- ❑ Proceso de TI

## XXVII.- DIRECCIÓN TECNOLÓGICA

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Analizar si la dirección tecnológica apoya al logro de los objetivos institucionales.

### Objetivos Específicos

- Revisar el plan de infraestructura tecnológica con el fin de esté de acuerdo a los planes estratégicos y tácticos.
- Verificar los controles establecidos por el Proceso de TI en la actualización de la infraestructura tecnológica con el fin de que está acorde a los requerimientos del negocio, la dinámica y evolución de las TI.

### Vinculación a los riesgos institucionales

- Adquisiciones tecnológicas inconsistentes con los planes estratégicos
- Infraestructura TI inapropiado para los requisitos de la Institución.
- Aumento de los costos debido a no coordinación y los planes de adquisición no estructurados

### Actividades

#### Planificación (16 días auditor):

- Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.

- Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (25 días auditor):

- Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (5 días auditor):

- Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- Realizar la conferencia final.
- Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- Elaborar el Informe de retroalimentación.
- Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- Supervisión Jefaturas: 8 días
- Auditor Fiscalizador: 45 días

### COORDINACIÓN

- Gerencia General
- Proceso de TI.

## XXVIII.- SOPORTE A USUARIOS

### TIPO DE AUDITORÍA:

Estudios según valoración de riesgos.

### Objetivo General

Verificar realiza de manera oportuna y efectiva las consultas y problemas de los usuarios de TI.

### Objetivos Específicos

- ❑ Verificar si el Proceso de TI cuenta con mecanismos o procedimientos que le permitan registrar, escalar, analizar tendencias y resolución de problemas.
- ❑ Medir la satisfacción del usuario final respecto la calidad de la mesa de servicios y de los servicios de TI

### Vinculación a los riesgos institucionales

- ❑ La creciente dependencia de personal clave miembros
- ❑ Problemas en las operaciones institución.
- ❑ Incidencias que se repiten.

### Actividades

#### Planificación (14 días auditor):

- ❑ Diseñar el programa de planificación en relación con el objetivo del estudio.
- ❑ Realizar revisión preliminar en relación con la normativa aplicable a la actividad bajo estudio y las actividades de control diseñadas e implementadas.
- ❑ Evaluar el control interno en relación con la actividad auditada.
- ❑ Confección la “Matriz de Evaluación para determinar el riesgo”, según los objetivos del Proceso relacionado con el estudio.
- ❑ Elaborar el “Plan general de auditoría” con la información resultante de la RP, ECI y la MER.
- ❑ Diseñar los procedimientos específicos de las áreas / actividades definidas en la MER.

#### Examen (22 días auditor):

- ❑ Ejecutar los procedimientos específicos que permitan observar el cumplimiento de los objetivos sobre el Proceso en análisis.

#### Comunicación (4 días auditor):

- ❑ Preparar el borrador del informe, o del “oficio informe”.
- ❑ Realizar la conferencia final.
- ❑ Remitir a las instancias que corresponda el informe respectivo.
- ❑ Elaborar el Informe de retroalimentación.
- ❑ Llevar a cabo la verificación de la calidad del estudio.

### Justificación y Prioridad

- ❑ Área de Alto Riesgo, según la Planificación Estratégica.
- ❑ Discrecionalidad e interés de la Auditoría General.

### Prioridad: Alta

### Estimación de los recursos:

- ❑ Supervisión Jefaturas: 6 días
- ❑ Auditor Fiscalizador: 40 días

### COORDINACIÓN

- ❑ Gerencia General
- ❑ Proceso de TI.
- ❑ Usuarios



## Anexo

---

■

## CUADRO RESUMEN

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<b>INFORMATIVO Y DE SEGUIMIENTO DE RESULTADOS</b>				
I.	INFORME ANUAL DE LABORES	Comunicar a la Junta Directiva de la Institución los resultados de los servicios de fiscalización (servicios de auditoría y preventivos) desarrollados por la Auditoría General durante el año 2013, a efecto de cumplir con la normativa relacionada.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	15
II.	VERIFICACIÓN DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL AÑO 2013.	Determinar la propiedad, efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones y sugerencias emitidas por la Auditoría General y las disposiciones de la Contraloría General de la República y otras instituciones, y comunicarlo al Órgano Colegiado a efecto de que tome las acciones correspondientes.	Recomendaciones y sugerencias implementadas/Recomendaciones y sugerencias emitidas	68
III.	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES EMITIDAS AL PRIMER SEMESTRE DEL AÑO 2014	Determinar la propiedad, efectividad y la oportunidad de las acciones tomadas por la Administración, sobre la implantación de las recomendaciones emitidas por la Auditoría General y la Contraloría General de la República al primer semestre del año 2014, y comunicarlo al Órgano Colegiado a efecto de que tome las acciones correspondientes	Recomendaciones y sugerencias implementadas/Recomendaciones y sugerencias emitidas	69

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
<b>ESTUDIOS POR LEYES ESPECIALES Y SOLICITADOS</b>				
IV.	ESTUDIOS PREVENTIVOS (ASESORÍA, ADVERTENCIA Y AUTORIZACIÓN DE LIBROS)	Prevenir de posibles situaciones, conductas o decisiones que atenten contra el Sistema de Control Interno institucional, en aspectos de su competencia.	Servicios Preventivos Ejecutados/Servicios Preventivos Programados según el PAT	169
V.	AUDITORÍAS DE CARÁCTER ESPECIAL	Examinar aquellos aspectos específicos de cualquier índole sea contable, financiero, presupuestario, administrativo, económico, jurídico, etc., que se presenten o se solicite, y comunicar lo pertinente a quien corresponda a efecto de que se tomen las acciones correspondientes.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	75
VI.	TRÁMITE DE DENUNCIAS	Determinar la veracidad de los hechos denunciados, para comunicar lo correspondiente a efecto de que se tomen las acciones pertinentes. Lo anterior de conformidad con la normativa aplicable.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	40
VII.	ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA AUDITORÍA GENERAL	Formular, controlar y evaluar el Plan de Trabajo Anual con base en criterios razonables y fundamentados, y los procesos de dirección, a efecto de que por medio del uso eficiente de los recursos disponibles, se logre cumplir con las obligaciones técnicas y legales que le son aplicables a la Auditoría General.	Elementos Auditados del Universo Auditables/Elementos Programados del Universo Auditables	9
VIII.	SEVRI INSTITUCIONAL	Verificar la eficacia y eficiencia del SEVRI, de manera que permita cumplir los objetivos institucionales.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	40

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
IX.	AUTOEVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	Corroborar la eficiencia y efectividad del proceso de autoevaluación de control interno institucional, con la finalidad de verificar si éste cumple para que la Institución logre sus objetivos y a la vez pueda detectar cualquier desviación que aparte a la Institución de cumplir sus objetivos fundamentales.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	30
X	FONDO DE JUBILACIONES DE LOS EMPLEADOS DEL ICT	Verificar si la Junta Administradora del Fondo de Jubilaciones llevó a cabo los procedimientos para la administración del fondo, según la normativa y las directrices sobre la materia.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XI	FONDO DE GARANTÍAS DE LOS EMPLEADOS DEL ICT	Verificar si la Junta Administradora del Fondo de Garantías llevó a cabo los procedimientos para la administración del fondo, según la normativa y las directrices sobre la materia.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
<b>ESTUDIOS SEGÚN VALORACIÓN DE RIESGOS</b>				
XII.	ASESORÍA LEGAL	Verificar si la asesoría y apoyo que ejecuta la Asesoría Legal a los distintos órganos colegiados se ajusta a la normativa técnica y jurídica.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	30
XIII	CONVENIOS INSTITUCIONALES	Verificar si el Instituto cuenta con la estructura organizativa adecuada para la ejecución, seguimiento y control eficiente de los convenios suscritos con entes públicos	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XIV	CAMPAÑAS DE PUBLICIDAD	Evaluar los pagos realizados producto de las campañas publicitarias, con la finalidad de determinar la razonabilidad y efectividad de los mismos y si se ajustaron a la normativa	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
XV	FERIAS INTERNACIONALES.	Evaluar los pagos realizados producto de las ferias internacionales, con la finalidad de determinar su razonabilidad y efectividad y si se ajustaron a la normativa.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45
XVI	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL	Verificar si la Planeación Estratégica Institucional se ha realizado de acuerdo con lo establecido en la técnica y la norma y, si contiene los procesos de monitoreo correspondientes.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XVII.	CIMAT	Evaluar la eficacia de la gestión de la CIMAT en el cumplimiento de los procedimientos establecidos para la construcción y recepción de obras de los proyectos.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XVII.	CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA	Evaluar si el proceso de contratación administrativa se está llevando a cabo con eficiencia, efectividad y economicidad.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XIX	PROCEDIMIENTOS ORDINARIOS ADMINISTRATIVOS	Verificar si la gestión realizada en el Proceso de Gestión Turística, respecto a los procedimientos ordinarios para la cancelación de declaratorias turísticas, se ajustan en todos sus aspectos a la norma y la técnica.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45
XX	ACTIVOS (PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO)	Verificar si el Subproceso Proveeduría desarrolla con eficiencia y oportunidad la gestión de la cuenta de activos de acuerdo con lo que establece la normativa legal y técnica.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XXI	CONCILIACIONES BANCARIAS	Evaluar el proceso de las conciliaciones bancarias con la finalidad de corroborar la legalidad, oportunidad y efectividad del mismo.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	45

No.	ESTUDIO	OBJETIVO GENERAL	INDICADOR DE GESTIÓN	TIEMPO DE EJECUCIÓN
XXII	ACREDITACIÓN DE GUÍAS DE TURISMO	Verificar si el proceso para el otorgamiento y control de los carnés de Guías de Turismo, se ajusta a la normativa relacionada.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	40
XXIII	PROCESO DE RECAUDACIÓN SEGÚN LAS NICSP	Verificar si el Proceso de Ingresos incorporó procedimientos que garanticen razonablemente la adopción de las NICSP.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	40
XXIV	RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR EN COBRO JUDICIAL	Evaluar si el trámite para la recuperación de cuentas en cobro judicial por concepto de impuestos, es efectivos en relación con la oportunidad de la recuperación de las sumas adeudadas y su costo-beneficio.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	35
XXV	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA DE LA AUDITORÍA GENERAL	Revisar el plan estratégico de la AG con la finalidad de actualizarlo y revisar su congruencia con el universo auditable, la valoración del riesgo y los objetivos del ICT y, que se constituya en una herramienta que coadyuve en el desarrollo de las competencias de la AG.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	18
XXVI	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS EN TI	Verificar que los servicios prestados por terceros cumplen con la normativa vigente.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	40
XXVII	DIRECCIÓN TECNOLÓGICA.	Analizar si la dirección tecnológica apoya al logro de los objetivos institucionales.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	40
XXVIII	SOPORTE A USUARIOS	Verificar realiza de manera oportuna y efectiva las consultas y problemas de los usuarios de TI.	Auditorías Ejecutadas/Auditorías Programas según el PAT	40

## PERÍODO DE EJECUCIÓN PREVISTO

